

Beste iCursisten-gebruiker,

Om u een houvast te geven bij het invoeren en wijzigen van de gegevens van cursisten bundelden we deze informatie in deze handige stappenplannen..

## Inschrijvingen

---

- Standaardinstellingen van de inschrijvingswizard
- Reservaties HvN
- Cursisten – Inschrijvingswizard – stap 1  
Keuze van de cursist
- Cursisten – Inschrijvingswizard – stap 2
- Cursisten – Inschrijvingswizard – stap 3
- Veranderen van vrijstelling van inschrijvingsgeld

## Veranderen van cursus

---

- vóór de registratiedatum
  - a) Een verandering naar een andere cursus met dezelfde module(s)
  - b) Een verandering naar een andere cursus met andere module(s)
    - Situatie 1:* de cursus waar de cursist oorspronkelijk ingeschreven was, is gestart maar de cursist was nooit/zelden aanwezig
    - Situatie 2:* de cursus waar de cursist oorspronkelijk was ingeschreven, is nog niet gestart
    - Situatie 3:* de cursist volgde reeds een groot aantal lessen en verandert van cursus
- na de registratiedatum

## Uitschrijven – Cursist stopt de cursus

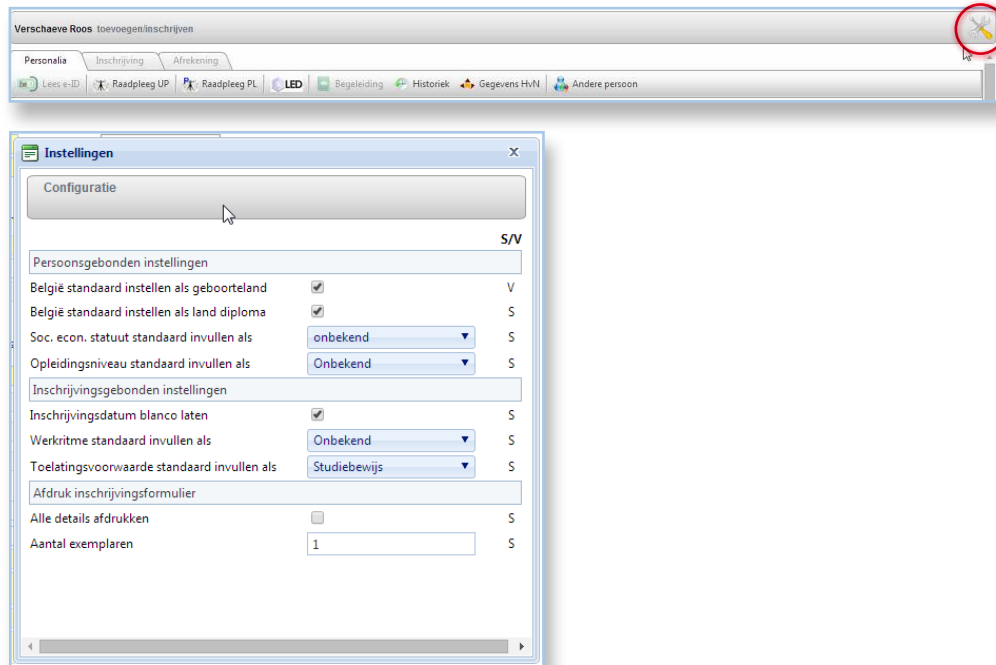
---

## Geregistreerd Persoon

---

# Inschrijvingen

## Standaardinstellingen van de inschrijvingswizard



- ☐ *SV*: school- of vestiginggebonden?
- ☐ Versnelt het inschrijfproces
- ☐ Bij verandering: wizard opnieuw oproepen
- ☐ *Inschrijvingsdatum blanco laten* uitvinken:  
De datum van vandaag wordt automatisch ingevuld. Dit kan ook nadelig zijn, aangezien u de inschrijvingsdatum niet kan aanpassen na de inschrijving.
- ☐ *Aantal exemplaren*: Hoeveel exemplaren wenst u standaard af te drukken?

## Reservaties HvN?

- ! Dit moet altijd gebeuren via *Gegevensuitwisseling > Da Vinci > Signalen raadplegen > Aanmelding of Plaatsing.*

## Cursisten – Inschrijvingswizard – stap 1

- Standaard geboortedatum om tikfouten te voorkomen  
bv. 16.03. → U krijgt een overzicht van alle cursisten die geboren zijn op 16 maart.  
16031974 → om snel in te tikken (toont pas eventuele cursisten na het intikken van de volledige datum)

! Eén keer ingevuld → NIET MEER TE WIJZIGEN na inschrijving!

! 1<sup>ste</sup> controle  
cursist reeds aanwezig?

! 2<sup>de</sup> controle  
cursist reeds aanwezig?

## Keuze van de cursist

- ! De data van de cursist **lijken op** deze van een andere cursist:  
Komt de cursist voor in de tabel en bent u zeker dat het over één en dezelfde persoon gaat?
  - Ja → dan **MOET** u deze aanklikken in de tabel
  - Nee → dan **MAG** u de cursist **NIET** aanklikken in de tabel

Naam <b>verschave</b>					
Voornaam <b>Ros</b>					
Geboortedatum	Naam	Voornaam	Stamn	Adres	Gemeente
16.03.1974	Verschaeve	Roos	201400001	Teststraat 99	DIKSMUIDE

Geboortedatum <b>16.03.1974</b>			
Naam	Voornaam	Adres	Gemeente
Naens	Sandy	Rode 86	TESTELT
Abrts	Sandy	Guido gezellelaan 34	DIEST
Verschaeve	Roos	Teststraat 99	DIKSMUIDE

- **Na het kiezen** van een cursist **uit de lijst** (via de tabel of via de selectie bovenaan) worden een aantal cruciale velden (bv. naam, voornaam, bijkomende voornaam, geboortedatum, rijksregisternummer, foto) bewust geblokkeerd tegen wijziging.
- **Fouten?**  
Deze corrigeert u in de 3<sup>de</sup> stap van de inschrijvingswizard (Historiek) of via [Cursisten > Consulteren](#).

## Cursisten – Inschrijvingswizard – stap 2

Bund4	Vest	Opl	Cursus	Lesdag(en)	Begin	Einde	Reg	Personeelslid	Lokaal	IC	MAX
	C	004	AV	Rekenschapigheid (PAV)	01.12	02.02	22.12			7	0
	C	004	BBEHEER_5	Ondernemingsplan groep 1 (3Bonds_plan1)	01.09	30.06	10.12			1	22
	C	004	BBEHEER_5	Ondernemingsplan groep 5 (CM) (3Bonds_plan5)	01.09	30.06	10.12			1	22
	C	004	BBEHEER_5	Zelfstandig ondernemen groep 1 (3Zelf_ond1)	01.09	30.06	10.12			2	22
	C	004	BBEHEER_5	Zelfstandig ondernemen groep 5 (CM) (3Zelf_ond5)	01.09	30.06	10.12			1	0
	C	004	NE2	NT2 schr + mo DINM (NT2)	di (nm)	01.09	30.06	02.12		8	0
	C	004	NE2	NT2 schr + mo DONM (NT2TEST2)	do (nm)	01.09	30.06	10.12		4	0

## Cursisten – Inschrijvingswizard – stap 3

PF	Datum	Nummer	Bedrijf	Cursus	OGM	Bedrag	Te betalen	Voldaan
	03.09.2012	VFD12001230	Cursist		500/0011/85089	12,00	12,00	Neen
	12.11.2012	VFD12001261	Cursist		500/0011/90749	145,00	145,00	Neen
	01.09.2014	VFD14000032	Cursist	NT2 schr + mo DINM	500/0011/90648	138,00	138,00	Neen
	12.11.2014	VFD14000042	Cursist	NT2 schr + mo DONM	500/0011/91961	52,00	-102,00	Neen
	24.11.2014	VFD14000062	Cursist	Rekenschapigheid	500/0011/94587	21,00	21,00	Neen
	24.11.2014	VFD14000063	Cursist	Zelfstandig ondernemen groep 5 (CM)	500/0011/94688	69,00	69,00	Neen
	24.11.2014	VFD14000064	Cursist	Ondernemingsplan groep 5 (CM)	500/0011/94789	115,00	115,00	Neen
Totaal :						552,00	Totaal te betalen :	398,00

- **Lichtgekleurde facturen (grijs) of creditnota's (roze):**

Deze zijn van voorgaande jaren of werden verwijderd in iCursisten maar zijn nog aanwezig in het boekhoudpakket.

- **Reeds betaalde facturen:**

Deze kunnen niet meer gewijzigd worden tenzij u de betaling eerst verwijdert.

- **Hoe verwijdert u best een factuur?**

U verwijdert de factuur helemaal, zonder eerst de details/betalingen te wissen.

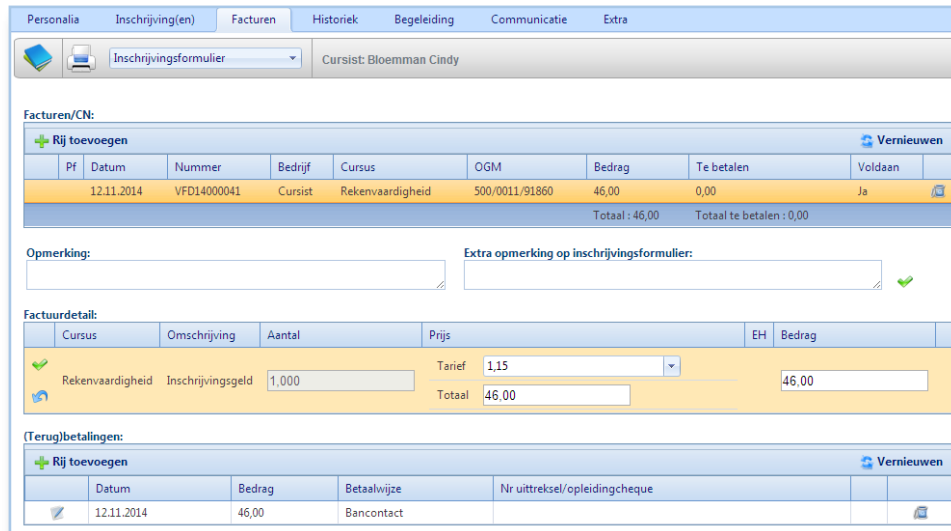
Er wordt dan automatisch een creditnota aangemaakt, met eventuele extra kosten nog aan te rekenen en al dan niet de betaling van deze extra kosten.

## Veranderen van vrijstelling van inschrijvingsgeld

- Eens een cursist ingeschreven is in een cursus moet deze wijziging gebeuren via de factuur;

[Cursisten](#) > [Consulteren](#) > [Facturen](#)

Factuurdetail – icoontje vooraan  aanklikken en het tarief veranderen.



Personalia Inschrijving(en) Facturen Historiek Begeleiding Communicatie Extra

Inschrijvingsformulier Cursist: Bloemman Cindy

Facturen/CN:

PF	Datum	Nummer	Bedrijf	Cursus	OGM	Bedrag	Te betalen	Voldaan
	12.11.2014	VFD1400041	Cursist	Rekenvaardigheid	500/0011/91860	46,00	0,00	Ja
Totaal : 46,00						Totaal te betalen : 0,00		

Opmerking: Extra opmerking op inschrijvingsformulier:

Factuurdetail:

Cursus	Omschrijving	Aantal	Prijs	EH	Bedrag
Rekenvaardigheid	Inschrijvingsgeld	1,000	Tarief 1,15		46,00
Totaal			46,00		

(Terug)betalingen:

Datum	Bedrag	Betaalwijze	Nr uittreksel/opleidingcheque
12.11.2014	46,00	Bancontact	

- Bij het ingeven van een nieuwe inschrijving via de inschrijvingswizard kan [Basis vrijstelling](#) ingegeven worden zodat dit bij de volgende inschrijvingen als standaard vrijstellingstarief zal gebruikt worden.

## Veranderen van cursus

### vóór de registratiedatum

#### a) een verandering naar een andere cursus met dezelfde module(s)

bv. de cursus gaat gewoon door op een andere dag/tijdstip.

Ga naar het menu *Cursisten > Nieuwe bestemming > Cursisten inschrijven*.

1. Kies aan de linkerkant bij *Ingeschreven in* de vestiging, de afdeling en de cursus waar de cursist momenteel ingeschreven staat.
2. Selecteer de cursist(en) die u wil verplaatsen. Door de CTRL-toets tijdens het selecteren in te drukken kunt u meerdere cursisten selecteren. Met behulp van de SHIFT-toets kan u een groep kiezen.  
Opmerking: cursisten die in het rood staan bevatten participaties. Zolang deze participaties aanwezig zijn kan de cursist niet verplaatst worden (zie pagina 7).
3. Kies aan de rechterkant bij *Inschrijving in* de vestiging, de afdeling en de cursus waarnaar de cursist verplaatst moet worden.  
U kan hier enkel een cursus selecteren die dezelfde module(s) bevat als de vorige cursus.
4. Klik op de pijl om de geselecteerde cursisten over te zetten.  
Klik op de dubbele pijl om alle cursisten over te zetten.

Zowel de inschrijving als de facturen van de cursist worden naar de nieuwe cursus overgezet.

#### b) een verandering naar een andere cursus met andere module(s)

**Situatie 1** de cursus waar de cursist oorspronkelijk ingeschreven was, is gestart maar de cursist was nooit/zelden aanwezig.

##### 1. Verwijder de factuur

- Ga naar het menu *Cursisten > Consulteren*.
- Zoek de cursist op.
- Ga naar het tabblad *Facturen*
- Klik op het prullenbakje van de factuur die bij de inschrijving hoort.

- Er wordt gevraagd om een creditnota te maken.  
Geef een ev. kost en de ev. bijhorende betalingswijze in van deze extra kost.

## 2. Participaties verwijderen (indien die er zijn):

a/ de cursist is ingeschreven in **1** cursus

- menu *Aanwezigheden > Invoer per cursist*.
- Selecteer de periode van de ingegeven aanwezigheden in het tabblad *Ingave voor een periode*.
- Duid *Geen* aan.
- Klik op de knop *Doorvoeren*.

b/ de cursist is ingeschreven in **meerdere** cursussen

Cursus	Van	Tot	Code
Cursus: NT2 schr + mo DINM - Leerkracht:			
<input checked="" type="checkbox"/> NT2 schr + mo DINM	07.10.2014	13:00	16:00 A
<input checked="" type="checkbox"/> NT2 schr + mo DINM	07.10.2014	13:00	16:00 A
<input checked="" type="checkbox"/> NT2 schr + mo DINM	14.10.2014	13:00	16:00 A
<input checked="" type="checkbox"/> NT2 schr + mo DINM	14.10.2014	13:00	16:00 A
<input checked="" type="checkbox"/> NT2 schr + mo DINM	21.10.2014	13:00	16:00 A
<input checked="" type="checkbox"/> NT2 schr + mo DINM	21.10.2014	13:00	16:00 A
<input checked="" type="checkbox"/> NT2 schr + mo DINM	04.11.2014	13:00	16:00 A
<input checked="" type="checkbox"/> NT2 schr + mo DINM	04.11.2014	13:00	16:00 A
<input checked="" type="checkbox"/> NT2 schr + mo DINM	18.11.2014	13:00	16:00 A
<input checked="" type="checkbox"/> NT2 schr + mo DINM	18.11.2014	13:00	16:00 A
Cursus: NT2 schr + mo DONM - Leerkracht:			
<input type="checkbox"/> NT2 schr + mo DONM	13.11.2014	14:00	17:10 A
<input type="checkbox"/> NT2 schr + mo DONM	13.11.2014	14:00	17:10 A
<input type="checkbox"/> NT2 schr + mo DONM	20.11.2014	14:00	17:10 A
<input type="checkbox"/> NT2 schr + mo DONM	20.11.2014	14:00	17:10 A

- Ga naar het tabblad *Aanwezigheden > Invoer per cursist > Overzicht*.
- Selecteer de gewenste periode.
- Selecteer de gewenste ingevulde afwezigheden.
- Klik op *Geen* bovenaan om de geselecteerde afwezigheden te verwijderen.

## 3. Inschrijving verwijderen:

- Ga naar het menu *Cursisten > Consulteren*.
- Zoek de cursist op.
- Ga naar het tabblad *Inschrijving(en)*
- Selecteer de inschrijving en klik op het prullenbakje.

Type	Afdelingsjaar/Module	LT	Lt Vr.	Datum inschr.	Fin	Resultaat	Vermelding	HvN
M	Algemene Vorming ~ Rekenvaardigheid	40	n.v.t.	12.08.2014	F	GR		
M	Nederlands tweede taal ~ NT2 schr + mo DINM	120	n.v.t.	01.10.2014	F	GR		

Totaal aantal lestijden: 160

Schooljaar 2014-15

School: Informat\_Schoolnaam

Vestiging: Naamsesteenweg 355

Type:  Lineair  Modulair

Afdeling: Algemene Vorming

Cursus: PAV Rekenvaardigheid

Begindatum opleiding: 01.12.2014

Einddatum opleiding: 02.02.2015

Startdatum: 01.12.2014

Stopdatum:

- Bevestig met OK.

**Situatie 2** de cursus waar de cursist oorspronkelijk was ingeschreven, is nog niet gestart

De werkwijze is identiek aan situatie 1, maar dan zonder de participaties.

### Situatie 3 de cursist volgde reeds een groot aantal lessen en verandert van cursus

- Ga naar het menu *Cursisten > Consulteren* en zoek de cursist op.
- Ga naar het tabblad *Inschrijving(en)*.
- Selecteer de inschrijving die u wil beëindigen.
- Geef een stopdatum en uitstapreden in.

Type	Afdelingsjaar/Module	LT	Lt Vr.	Datum inschr.	Fin	Resultaat	Vermelding	HvN
M	Algemene Vorming - Rekervaardigheid	40	n.v.t.	12.08.2014	F	GR		
M	Nederlands tweede taal - NT2 schr + mo DINM	120	n.v.t.	01.10.2014	F	GR		

Totaal aantal lestijden: 160

Schooljaar 2014-15      Inschrijvingsdatum 12.08.2014

School: Informat\_Schoolnaam  
 Vestiging: Naamsesteenweg 355

Type:  Lineair  Modulair

Afdeling: Algemene Vorming  
 Cursus: PAV      Rekervaardigheid

Begindatum opleiding: 01.12.2014      Einddatum opleiding: 02.02.2015  
 Startdatum: 01.12.2014      Stopdatum:

- Schrijf de cursist in in de nieuwe cursus met als startdatum ten vroegste de stopdatum van de vorige cursus.
- Controleer de financierbaarheid!

Hier moeten geen afwezigheden en facturen gewist worden!

### na de registratiedatum

- Ga naar het menu *Cursisten > Consulteren* en zoek de cursist op.
- Ga naar het tabblad *Inschrijving(en)*.
- Selecteer de inschrijving die u wil beëindigen.
- Geef een stopdatum en uitstapreden in.

Type	Afdelingsjaar/Module	LT	Lt Vr.	Datum inschr.	Fin	Resultaat	Vermelding	HvN
M	Algemene Vorming - Rekervaardigheid	40	n.v.t.	12.08.2014	F	GR		
M	Nederlands tweede taal - NT2 schr + mo DINM	120	n.v.t.	01.10.2014	F	GR		

Totaal aantal lestijden: 160

Schooljaar 2014-15      Inschrijvingsdatum 12.08.2014

School: Informat\_Schoolnaam  
 Vestiging: Naamsesteenweg 355

Type:  Lineair  Modulair

Afdeling: Algemene Vorming  
 Cursus: PAV      Rekervaardigheid

Begindatum opleiding: 01.12.2014      Einddatum opleiding: 02.02.2015  
 Startdatum: 01.12.2014      Stopdatum:

- Schrijf de cursist in in de 'andere' cursus met als startdatum ten vroegste de stopdatum van de 'vorige' cursus. Pas op met de financierbaarheid!

Hier moeten geen afwezigheden en facturen gewist worden!



## Uitschrijven – Cursist stopt de cursus

- ☐ Via het menu *Cursisten > Consulteren > Inschrijving(en)*
- ☐ Vul de stopdatum en de uitstapreden in.

M Nederlands tweede taal ~ NT2 schr + mo DONM 120 n.v.t. 12.11.2014 F GR

Totaal aantal lestijden: 440

Schooljaar 2014-15 Inschrijvingsdatum 12.11.2014

School Informat\_Schoolnaam

Vestiging Naamsesteenweg 355

Type  Lineair  Modulair

Afdeling Nederlands tweede taal

Cursus NT2TEST2 NT2 schr + mo DONM

Begindatum opleiding 01.09.2014 Einddatum opleiding 30.06.2015

Startdatum 12.11.2014 Stopdatum 17.11.2014

Uitstapreden Familiale redenen

Hier moeten geen afwezigheden en facturen gewist worden!

## Geregistreerd Persoon

- Via het menu *Cursisten > Consulteren*

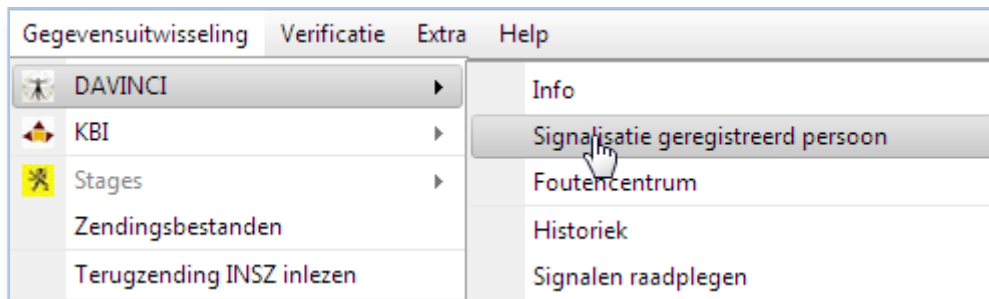


De cursist werd 'goed' gekoppeld in Da Vinci.



Er werd niet onmiddellijk een persoon gevonden waaraan de gegevens kunnen gekoppeld worden.

- U kunt naar de naam van de cursist gaan aan de rechterkant, na een paar seconden verschijnt de huidige status van deze cursist.
- Belangrijke gegevens doorsturen naar Da Vinci van cursisten die nog niet gekoppeld zijn en voorlopig in één van de volgende statussen staat: op te zoeken, ISNZ onbekend, validatie gefaald.




Vul de data aan van de cursist in kwestie en stuur deze gegevens nogmaals door met Da Vinci om sneller een koppeling te kunnen maken. Bv. tikfouten bij de naam, de cursist brengt het RRNR binnen ,...

- Indien u klikt op het icoontje van GP en de gegevens van Uniek Persoon blijken leeg te zijn, dan controleert u best eens de ingevulde gegevens van de cursist met de gekende gegevens bij het UP-icoontje (naast RRNR). Verbeter de gegevens waar nodig en stuur door met behulp van de gele pijl.

- Indien de persoon reeds geregistreerd staat (groen vinkje bij icoontje GP bovenaan) dan mag u dit icoontje aanklikken en dan wordt de status vernieuwd waardoor deze persoon uit deze lijst zal verdwijnen na het opnieuw oproepen van de lijst.
- Foutencentrum -> Validation Error: er ontbreken nog gegevens, bv. is de provincie ingevuld bij adresgegevens?
- Da Vinci > Signalen raadplegen > Geregistreerd Persoon:*

Statuswijziging	Creatie	
OP_TE_ZOEKEN => AANVR_INSZ_MISL	21.02.2014 03:30	
OPGEG_DR_CENTR => AANVR_INSZ_MISL	04.07.2014 03:30	
	04.09.2014 03:34	
OPGEG_DR_CENTR => AANVR_INSZ_MISL	04.09.2014 03:41	
SYN_AUT_GESEL => SYN_AUT_GESEL	08.09.2014 11:01	➔
OPGEG_DR_CENTR => AANVR_INSZ_MISL	01.10.2014 03:30	
OPGEG_DR_CENTR => AANVR_INSZ_MISL	03.10.2014 03:31	
INSZ_AANVRAGEN => AANVR_INSZ_MISL	07.11.2014 03:30	
OP_TE_ZOEKEN => AANVR_INSZ_MISL	07.11.2014 03:30	

- via de **Statuswijziging** kunt u zien hoe de stand van zaken is voor deze cursisten waarvoor een statuswijziging is.
- via ➔ kunt u deze wijziging verwerken.
- Status voor = Status na (zoals hier), dan kan u de verandering zien door vooraan op te klikken en bij de cursist het icoontje  te selecteren.